Studentting 1
2016

STUDENTTINGET
NMBU

Studentting er åpent for alle. Velkommen!

Tirsdag 16. februar 2016
kl 17.15 – kl 21.00

Kantina på Sørhellinga
Campus Ås

Møtepapirene er også å finne på
http://www.nmbu.no/student/studenttinget

SAKSLISTE

STUDENTTING 1 – 2016, TIRSDAG 16. FEBRUAR KL. 17:15 KANTINA PÅ SØRHELLINGA, CAMPUS ÅS
FULLSTENDIGE SAKSPAPIRER SENDES KUN TIL STUDENTTINGETS FASTE REPRESENTANTER. SAKSPAPIRENE LEGGES OGSÅ UT PÅ CLASSFRONTER OG STUDENTDEMOKRATIET S HJEMMESIDE:
http://www.nmbu.no/student/studenttinget

Registrering fra klokken 17:00!

1611 KONSTITUERING 4

1611.1 GODKJENNING AV INNKALLING OG DAGSORDEN 4
1611.2 GODKJENNING AV REFERAT FRA FORRIGE MØTE 4
1611.3 OPPNEVNELSE AV TELLEKORPS 4

1612 REFERATSAKER 4

1613 DISKUSJONSSAKER 5

1613.1 VALGT ELLER ANSATT REKTOR. 5

1614 ADMINISTRASJONSSAKER 5

1614.1 VALG AV DELEGATER TIL NORSK STUDENTORGANISASJON LANDSMØTE 2016 5
1614.2 VALG AV KOMITÉ FOR SEMESTERETS BESTE FORELESER 6

1615 VEDTAKSSAKER 6

1615.1 FORRETNINGSORDEN OG DAGSORDEN 6
1615.2 ENDRINGSFORSLAG TIL «VEDTEKTER FOR STUDENTDEMOKRATIET VED NMBU» 7
1615.3 INSTRUKS FOR ELEKTRONISK VEDTAK 7
1615.4 REVIDERING AV REGLEMENTET FOR TILDELING AV INKLUDERINGSMIDLER. 8
1615.5 STUDENTTINGETS HANDLINGSPLAN 2016 8

1616 ORIENTERINGSSAKER 8

1616.1 ORIENTERING OM COLBJØRNSENRAPPORTEN OG OMORGANISERING AV NMBU 9

1617 EVENTUELT 10

1617.1 MØTEEVALUERING 10
VEDLEGG 10

OVERSIKT OVER VEDLEGG:

1. Forretningsorden og Dagsorden
2. Endringsforslag «Vedtekter for Studentdemokratiet ved NMBU»
3. Instruks elektronisk vedtak
4. Regler for inkluderingsmidler
5. US' vedtak i forbindelse med Colbjørnsenrapporten

1611 Konstituering

1611.1 Godkjenning av innkalling og dagsorden

1611.2 Godkjenning av referat fra forrige møte

Referatene legges ut på vår hjemmeside (http://www.nmbu.no/student/studenttinget) og i studentdemokratiets rom på ClassFronter en uke etter hvert Studentting. De som ønsker kan få referatet i papirutgave ved å henvende seg til Studenttingskontoret.

1611.3 Oppnevnelse av tellekorps

1.

2.

3.

1612 Referatsaker

Referatene skal legges direkte inn i Studentdemokratiets rom på Class Fronter innen kl. 12.00 onsdag før Studentting.

Dette gjøres for å få mest mulig oppdaterte referater, samt minske papirforbruket. Kopi av referatene vil bli skrevet ut og oppbevart på Studenttingets kontor sammen med sakspapirene fra det gjeldende Studentting.

De som har referatplikt til Studenttinget er:

- Arbeidsutvalget (AU)
- Universitetsstyret (US)
- Studieutvalget (SU)
- Studentsamskipnaden i Ås (SiÅs)
- Studentenes og Akademikernes Internasjonale Hjelpefond (SAIH)
- International Student Union (ISU)
- Forskningsutvalget (FU)
- Læringsmiljøutvalget (LMU)

1613 Diskusjonssaker

1613.1 Valgt eller ansatt Rektor.

Saksforbereder: Pål Adrian Clausen Ryen

Hensikt:
Diskutere hvilken av alternativene studentene ønsker ved tilsettelse av ny rektor. Dette for å komme med innspill til administrasjonen og Universitetsstyret (US) før US-møte i mars.

Bakgrunn:
Som et resultat av Colbjørnsenutvalgets evaluering og påfølgende rapport om NMBUs styringsmodell og organisering skal Universitetsstyret (US) bestemme om NMBU skal ha valgt eller ansatt rektor fra neste rektorperiode (sommer 2017).
Stortinget skal om ikke lenge vedta endringer i Universitets- og høgskoleloven (UH-loven). Den viktigste endringen her er at hovedmodell for tilsettelse av rektor går fra å være valgt til ansatt. Dette er endringer som Kunnskapsdepartementet (KD) har kommet med. KD som er eier av og «sjefen» til Universitetet foretrekker at rektor er ansatt, det kan derfor være uklokt å gå imot KDs ønsker når vi vet at denne lovendringen kommer.

Rektor er styrets leder. Rektor har på styrets vegne det overordnede ansvar for og ledelse av institusjonens virksomhet og fører tilsyn med denne. Valgt rektor har ansvar for det faglige ved institusjonen. Når rektor er valgt er det ansatt en Administrerende Direktør som er øverste leder for den samlede administrative virksomheten på universitetet.
Ansatt rektor er daglig leder for universitetets faglige og administrative virksomhet. Når rektor er ansatt har styret en ekstern styreleder som er oppnevnt av KD.
Både ved NLH, NVH og UMB har det vært valgt rektor i alle år. I 2013 la Fellesstyret (Styret før sammenslåingen) som et premiss at etter inneværende rektorperiode skulle vi gå tilbake til valgt rektor.

Modellen vi har i dag er en mellomting, der rektor først er valgt og så ansatt av styret, noe som betyr at vi i praksis har en ansatt rektor.

For mer informasjon henvises det til *Universitets- og høgskoleloven, Kapittel 10.*

1614 Administrasjonssaker

1614.1 Valg av delegater til Norsk Studentorganisasjon landsmøte 2016

Saksforbereder: Pål Adrian Clausen Ryen

Hensikt:
Velge 5 delegater med vara som kan representere NMBU under Norsk Studentorganisasjon sitt landsmøte 21.-24.april 2016.

Bakgrunn:
Norsk Studentorganisasjon avholder sitt landsmøte den 21. - 24. april 2016. Her har en mulighet til å engasjere seg i den nasjonale studentbevegelsen og ta del i et viktig arbeid som gjøres for å fremme om lag 230 000 studenters interesser nasjonalt.

Landsmøtet er NSOs øverste organ. Her tas de største og viktigste beslutningene i organisasjonen. De tar for seg vedtekter, handlingsplan, regnskap, budsjett, rapporter og orienteringer, valg av arbeidsutvalg, sentralstyre og nye komitémedlemmer osv. Landsmøtet arrangeres én gang i året og består av representanter fra alle medlemslagene i NSO.
Landsmøtet er et stort møte med opp mot 350 deltakere.
Det forventes av deg som delegat at du deltar på formøter på Ås i forbindelse med landsmøtet der sakslisten diskuteres. LM-delegatene får reise og opphold for landsmøte dekket.

Kandidater:

Vara:

1614.2 Valg av komité for semesterets beste foreleser

Saksforbereder: Pål Adrian Clausen Ryen

Hensikt:
Velge kandidater til komiteen som skal kåre semesterets beste foreleser.

Bakgrunn:
Som et ledd i arbeidet med å øke studiekvaliteten ved NMBU, kårer studentene semesterets beste foreleser. Utmerkelsen "semesterets beste foreleser" henger høyt hos de vitenskapelig ansatte, og tanken er at prisen er med på å stimulere forelesere til bedre undervisning. Alle studenter ved NMBU kan nominere forelesere.
I komiteen for semesterets beste foreleser skal det sitte fire studenter, og vervet er ettårig. Tiltredelse umiddelbart. Det er ønskelig med kjønnsbalanse i komiteen. Komiteen møtes etter behov. De har ansvar for å reklamere for at studenter kan nominere forelesere, ta imot nominasjoner, gå på de nominertes forelesninger og tilslutt kåre en vinner. Nestleder i Arbeidsutvalget bistår komiteen i arbeidet.

Kandidater:

1615 Vedtakssaker

1615.1 Forretningsorden og dagsorden

Saksforbereder: Anne Aase-Mæland (Leder av komiteen)

Vedlegg:
Forretningsorden og dagsorden

Hensikt:
Hensikten med en ny forretningsorden er å gjøre Studenttingets (ST) arbeid mer effektivt, og oppdatere den i henhold til gjeldende praksis.

Bakgrunn:
På Studentting 6 ble det vedtatt at sak nummer 1565.3 «Ny forretningsorden for Studenttinget ved NMBU» skulle utsettes til Studentting 1, 2016. Arbeidsutvalget fikk i oppdrag å sette ned en komité for å gjennomgå forretningsorden helhetlig.

Komiteen har bestått av:

- Anne Aase-Mæland, leder av komiteen
- Ingrid Larsen Wigestrand
- Ingvild K.R. Strøm
- Mariya Khanamiryan

Forslag til vedtak:
Studentting vedtar ny forretningsorden.

1615.2 Endringsforslag til «Vedtekter for Studentdemokratiet ved NMBU»

Saksforbereder: Anne Aase-Mæland

Vedlegg:
Endringsforslag til «Vedtekter for Studentdemokratiet ved NMBU»

Hensikt:
Hensikten med endringsforslagene er å presisere og klargjøre enkelte paragrafer i vedtektene.

Bakgrunn:
Redaksjonskomiteen valgte å gå gjennom vedtektene for å se om det var nødvendig med endringsforslag som følge av forslag til ny forretningsorden.
Komiteen fant ingen paragrafer som måtte endres som følge av ny forretningsorden, men oppdaget flere punkter som burde utbedres og/eller tillegges.

Forslag til vedtak:
Vedta endringsforslagene.

1615.3 Instruks for elektronisk vedtak

Saksforbereder: Anne Aase-Mæland

Vedlegg:
Instruks for elektronisk vedtak.

Hensikt:
Gjøre det enklere å fatte vedtak mellom Studenttingsmøter.

Bakgrunn:

Elektronisk vedtak brukes ved forskjellige andre høgskoler og universiteter, og vi tenkte at det kan være hensiktsmessig å innføre det ved NMBU. Vi håper at dette kommer til å effektivisere Studenttinget sitt arbeid.

Forslag til vedtak:
Studenttinget vedtar instruks for elektronisk vedtak.

1615.4 Revidering av reglementet for tildeling av inkluderingsmidler.

Saksforbereder: Jonas Wettre Thorsen

Vedlegg:
Forslag til nytt reglement for tildeling av inkluderingsmidler (Vedlegg 4).

Hensikt:
Revidere reglementet etter ønske fra tidligere Internasjonalt Ansvarlig.

Bakgrunn:
Tidligere Internasjonalt Ansvarlig har erfart at enkelte punkter i reglementet trengte å oppdateres da de kunne skape misforståelser og uklarheter for søkerne. Det er derfor i samarbeid forsøkt å klargjøre disse punktene i reglementet.

Forslag til vedtak:
Studenttinget vedtar forslaget til endringer.

1615.5 Studenttingets handlingsplan 2016

Saksforbereder: Pål Adrian Clausen Ryen

Vedlegg:
Forslag til handlingsplan 2016 (Blir delt ut på møtet)

Hensikt:
Vedta en handlingsplan for Studenttinget. Handlingsplanen skal legge føringer for hva AU og Studenttinget skal jobbe med det kommende året.

Bakgrunn:
Innholdet i dokumentet er foreslått og diskutert på Studenttingets avsparkskonferanse 6.-7. februar.

Forslag til vedtak:
- Studenttinget vedtar Studenttingets handlingsplan 2016.

1616 Orienteringssaker

1616.1 Orientering om Colbjørnsenrapporten og omorganisering av NMBU

Saksforbereder: Jørgen Nordvik Skeide

Vedlegg:

- «Universitetsstyrets vedtak i US sak 13/2016» (Vedlegg 5)
- Link til stream av allmøte: http://mediasite.nmbu.no/Mediasite/Play/66557042380946348c875cff87041aa21d
- Link til hele rapporten: https://athene.nmbu.no/emner/pub/AOS234/Dokumenter/Colbjornsen_2016_NMBU%20Presentasjon%20rapport.pdf

Hensikt:

Orientere Studentting om hva Colbjørnsen utvalget kom frem til, umiddelbare konsekvenser og veien videre.

Bakgrunn:

Høsten 2015 startet US en prosess basert på mye uro og problemer vedrørende den eksisterende organisasjonsstrukturen. Et utvalg bestående av tidligere rektorer fra NTNU, SLU og BI fikk oppgaven i å evaluere organisasjonsstrukturen. Denne ble ferdig over nyttår og ble presentert for US 25.01.2016.

I presentasjonen av rapporten ble mange problemområder påpekt. US gir ikke rektor det handlingsrom hun trenger, det er en overkomplisert ansvarsstige, fakultetene har ikke fått en reel makt, og viktigst av alt, fusjonen har ikke skapt de synergier som lå til grunn i stortingsvedtaket.

Colbjørnsenutvalget kom med klare anbefalinger. NMBU er overadministrert og tungvint strukturert. De anbefalte blant annet å redusere antall styringsnivåer fra tre til to, ha 5-6 faglige organisasjoner, gi mer penger og ansvar til rektor og forenkle/tydeliggjøre det administrative apparatet.

US var veldig fornøyd med rapporten og besluttet å gi rektor fullmakt til å umiddelbart starte prosessen med å skissere ut mulighetene for en ny organisering. Med utgangspunkt i anbefalingene ga US rektor følgende mandat:

- Gjennom delegering vil styret styrke rektors rolle, ansvar og fullmakter i saker som angår den faglige og administrative virksomhet
- Redusere antall styringsnivåer fra tre til to
- Forenkle og effektivisere det administrative apparatet for å understøtte den faglige virksomheten på en best mulig måte
- Antallet faglige enheter på nivå to skal utgjøre maksimalt 6

«Innenfor denne ramme ber universitetsstyret rektor om å utarbeide forslag til prosess, tidsplan, budsjett, organisering av prosessen innen medio februar som legges fram for universitetsstyret til godkjenning».

Dette vil innebære en enorm reorganisering av NMBU slik vi kjenner det i dag. Formen på disse nye enhetene vil bli presentert for høring på Studentting 2.

1617 Eventuelt

1617.1 Møteevaluering

VEDLEGG

Vedlegg 1

Forretningsorden og dagsorden for Studenttinget (ST) ved NMBU

Forretningsorden

1. Generell del

1.1 Alle med stemmerett som er til stede skal registreres ved starten av møtet.

1.2 Dersom noen drar før møtet er hevet, skal navn og under hvilken sak vedkommende dro registreres.

1.3 Møteledelsen består av to ordstyrere.

1.4 Organisasjonssekretær skal føre referat. Dette skal inneholde:

- Hvem som ledet møtet.
- Hvilke representanter med møteplikt som var til stede.
- Hovedtrekkene i debatten.
- Protokolltilførsler.
- Votering over alternative vedtaksforslag.
- Valgresultat.

1.5 Sakspapirene skal oversettes til engelsk.

1.6 Sakspapir og referat skal sendes til studenttinget sine representanter, studentrepresentantene i Universitetsstyret (US), Forskningsutvalget (FU), Studieutvalget (SU), Tuntreet, Samfunnsstyret, Studentrådene (SR), International Students Union (ISU), studentrepresentantene i SiÅs, kandidater som stiller til valg, Norsk Studentorganisasjon (NSO) og NMBU-ledelsen.

1.7 Sakspapir og referat skal legges tilgjengelig på arbeidsutvalgets (AU) nettside, på Fronter og på kontoret til AU.

1.8 Flertallsbestemmelser følger av vedtektene.

2. Gjennomføring av møtet

2.1 Møter i ST skal ledes etter denne forretningsorden og vanlig møtepraksis. I tvilstilfeller tolkes forretningsorden og praksis av ordstyrerne. Ordstyrernes vurdering kan overprøves ved simpelt flertall.

2.2 Saker skal behandles i henhold til dagsorden.

2.3 Alle endrings- og vedtaksforslag skal formes skriftlig og leveres til møteledelsen.

2.4 Alle vedtekts- og diskusjonssaker starter med en meningsrunde blant instituttene, fortrinnsvis ved SR-leder (studentrådsleder), dersom dette synes hensiktsmessig. Taletid inntil to minutt per institutt.

2.5 Følgende regler gjelder for innlegg og replikk:

- Taletid på innlegg skal ikke vare lengre enn to minutt.

- Det gis adgang til to replikker og en svarreplikk per innlegg. Taletid inntil 30 sekunder.
- Møteledelsen kan endre de to overstående punktene dersom de ser at det trengs.
- Ved tegning til saksopplysning/forretningsorden skal det gis taletid på et halvt minutt umiddelbart etter at pågående replikkveksling er avsluttet.

2.6 Det åpnes for:

- Maks to innlegg per sak per ST-representanter
- Maks to innlegg fra saksforbereder i saken
- Maks ett innlegg fra øvrige møtedeltakere
- Innledende meningsrunde og saksforberederes innledning regnes ikke som innlegg

2.7 Møtet kan ved kvalifisert flertall åpne for at representanter kan få ett ekstra innlegg dersom saken tar en uventet og betydelig vending. Forslag om dette må fremmes skriftlig fra en annen representant enn den det gjelder. Forslag om felles utvidelse av taletid for alle fremmøtte kan bare fremmes av en deltaker med stemmerett.

2.8 Tegn:

- Innlegg er en finger opp i været.
- Replikk er to fingre formet som en V. Skal brukes for å kommentere et innlegg og må tegnes mens innlegget blir holdt. Svarreplikk må tegnes mens replikken blir holdt.
- Saksopplysning, til dagsorden og til forretningsorden er to hender formet som en T. Tegnet skal bare brukes for å komme med en saksopplysning eller forslag til endring av dags- eller forretningsorden.

2.9 Når en tegner seg til talelista skal den som tegner seg få tilbakemelding fra møteledelsen om av tegningen er gjort. Dette kan eksempelvis gjøres med et nikk. Dersom møteledelsen rister på hodet betyr dette at man ikke kan tegne seg.

2.10 Møteledelsen skal informere når taletiden nærmer seg slutten.

2.11 Møteledelsen skal:

- Informere før hver taler om vedkommende har innlegg, replikk eller saksopplysning.
- Ved jevne mellomrom referere talelista og etter hvert innlegg informere om replikker til innlegget.
- Når de ser det nødvendig, prioritere inntegnede som tidligere i saken eller møtet ikke har hatt ordet.

2.12 Møteledelsen kan bestemme å sette strek. Ordstyrere opplyser da om at det er mulig å tegne seg før og under neste innlegg. Strek kan oppheves ved kvalifisert flertall.

2.13 Minst en av representantene fra hvert institutt må beherske norsk. Et innlegg, en replikk eller saksopplysning fremmet på engelsk skal i utgangspunktet besvares på engelsk. Ordstyrere er ansvarlige for å oversette til norsk dersom dette er hensiktsmessig.

3. Valg og votering

3.1 Alle ST-representanter med stemmerett skal få utdelt et stemmeskilt til bruk ved votering.

3.2 Møteledelsen informerer om hvordan valg og voteringen skal gjennomføres.

3.3 Ved valg og votering fremmer ordstyrebordet et forslag til ST om taletid og antall spørsmål. Tellekorps har ansvaret for voteringen og stemmesedlene.

3.4 Dersom det er flere vedtaksforslag skal ordstyrerne finne en passende voteringsform. ST kan ved simpelt flertall velge en annen voteringsform. Som regel settes to ytterliggående forslag opp mot hverandre.

3.5 I etterkant av valg kan den enkelte kandidat om ønskelig etterspørre sitt eget stemmetall.

3.6 Møtet kan ikke heves før alle resultat er kunngjort.

Dagsorden

Det kan fremmes ulike saker til dagsorden:

1. **Konstituering**
   Saker som omhandler spilleregler, godkjenninger og oppnevning. Saker til eventuelt må meldes inn før eller under konstituering.
2. **Orienteringssaker**
   - Saker som kun er til orientering. Om det er ønskelig med debatt må saken fremmes som diskusjonssak eller vedtakssak til neste ST.
   - Referat fra Universitetsstyret, Studieutvalget, Forskningsutvalget, SiÅs-styret, Studentenes og akademikernes internasjonale hjelpefond (SAIH), International Student Union (ISU), Læringsmiljøutvalget (LMU) og studenttingets arbeidsutvalg (AU). Det åpnes for spørsmål om referatene. Dersom det er ønskelig med debatt rundt elementene i et referat, må det fremmes
3. **Vedtakssaker**
   - Saker som krever bindende vedtak. Det gjelder endringer av vedtekter og andre styringsdokumenter, ny eller presisering av politikk, økonomiske saker og andre saker som krever votering.
   - Dersom det er hensiktsmessig kan elektronisk vedtak benyttes mellom møtene i ST. Elektronisk vedtak kan ikke benyttes hvis saken er av betydelig karakter, med mindre ST har forhåndsgodkjent dette. I henhold til instruks for elektronisk vedtak.
4. **Diskusjonssaker**
   Skal ikke voteres over, men legge grunnlag for AU sitt videre arbeid med saken.
   Valg og oppnevninger. Skal avsluttes med enten valg eller votering
5. **Administrasjonssaker**
   Valg og oppnevninger. Skal avsluttes enten med valg eller votering.
6. **Eventuelt**
   Under eventuelt kan alle møtedeltakere fremme saker som ikke kom inn på dagsorden, og disse må fremmes før eller under konstituering. Sakene skal ikke føre til noen form for vedtak.
7. **Møteevaluering**
   Her kan deltakere fremme saker som omhandler møtekritikk og overrekkelser.

Endringsforslag Studenttinget NMBU **Vedlegg 2**

Saksnr.:	XX	**Sakstittel:**	XX	
Forslag nr.:	**1**		**Side/avsnitt og linjenummer:**	XX
Navn, forslag-stiller:	Redaksjonskomiteen		**Institutt:**	-
	Tilleggsforslag		Strykningsforslag	Endringsforslag
Sett kryss X →				X

Opprinnelig tekst:

§ 3-8 Faste observatører

Følgende personer møter som faste observatører på møter i Studenttinget:

- Studenttingets Arbeidsutvalg
- Studenttingets organisasjonssekretær
- Studentrepresentantene i Universitetsstyret
- Studentrepresentantene i SiÅs-styret
- Ledere i Studentrådene
- Studentrepresentantene i Fakultetsstyrene
- Én representant fra International Student Union (ISU)
- Én representant fra NSO

Ny tekst:

§ 3-8 Representasjon på Studenttinget

Følgende personer har møteplikt på Studentting, og plikter å melde eventuelt frafall skriftlig i forkant av møtet:

- Studenttingets representanter
- Studenttingets Arbeidsutvalg
- Studenttingets organisasjonssekretær

Fra følgende organer skal minimum en representant delta på Studentting:

- Studentrepresentantene i Universitetsstyret
- Studentrepresentantene i SiÅs-styret
- International Student Union (ISU)

Følgende personer oppfordres på det sterkeste til å delta på Studentting:

- Studentrepresentantene i Fakultetsstyrene
- Ledere i Studentrådene

Samtlige studenter ved NMBU har møte- og talerett på Studentting.

Begrunnelse:

Presisere hvem som har møteplikt og møterett på Studentting.

Vedtak:	*Fylles ut av møteledelsen*

Saksnr.:	XX	**Sakstittel:**	XX
Forslag nr.:	**2**	**Side/avsnitt og linjenummer:**	XX
Navn, forslag-stiller:	Redaksjonskomiteen	**Institutt:**	-
	Tilleggsforslag	Strykningsforslag	Endringsforslag
Sett kryss X →			X
Opprinnelig tekst:			
§ 3-10 Plassfratredelse … - Styret i samskipnaden …			
Ny tekst:			
§ 3-10 Plassfratredelse … - Styret i SiÅs …			
Begrunnelse: Språklig presisering.			
Vedtak:	*Fylles ut av møteledelsen*		

Saksnr.:	XX	**Sakstittel:**	XX	
Forslag nr.:	**3**		**Side/avsnitt og linjenummer:**	XX
Navn, forslag-stiller:	Redaksjonskomiteen		**Institutt:**	-
	Tilleggsforslag		Strykningsforslag	Endringsforslag
Sett kryss X →	X			

Opprinnelig tekst (skriv nok til at det er lett å skjønne hva som skal endres):

-

Endring/Tillegg/Strykning (beskriv endringen kort, ikke skriv begrunnelse):

Kommer inn som første § under kapittel 6: Mistillit.
Som en følge av dette forskyves § 6-1 til § 6-2 og § 6-2 blir ny § 6-3.

Ny tekst (kan fortsette på baksiden):

§ 6-1 Mistillitsforslag
Mistillitsforslag kan fremmes av studenttingsrepresentant eller organ i studentdemokratiet, og skal fremmes skriftlig til Studenttingets organisasjonssekretær. Ved behandling av mistillitsforslag på Studentting, skal den det gjelder gis anledning til å presentere sin sak.

Begrunnelse:
Presisering om hvem som kan stille mistillitsforslag og hvordan dette gjøres.

Vedtak:	*Fylles ut av møteledelsen*

Saksnr.:	XX	**Sakstittel:**	XX	
Forslag nr.:	**4**		**Side/avsnitt og linjenummer:**	XX
Navn, forslag-stiller:	Redaksjonskomiteen		**Institutt:**	-
	Tilleggsforslag		Strykningsforslag	Endringsforslag
Sett kryss X →	X			

Opprinnelig tekst (skriv nok til at det er lett å skjønne hva som skal endres):

-

Endring/Tillegg/Strykning (beskriv endringen kort, ikke skriv begrunnelse):

Tillegg nytt kapittel 10

Ny tekst (kan fortsette på baksiden):

Kapittel 10: Begrepsdefinisjoner
§ 10-1 Flertallsbestemmelser
Simpelt flertall: Det forslaget som av tilstedeværende stemmeberettigede får flest stemmer.
Alminnelig flertall: Mer enn 1/2 av tilstedeværende stemmeberettigede stemmer for.
Kvalifisert flertall: Mer enn 2/3 av tilstedeværende stemmeberettigede stemmer for.
Absolutt flertall: Mer enn 1/2 av totalt antall stemmeberettigede stemmer for.

Begrunnelse:
Tydeliggjøring av hva som menes med de ulike flertallsbegrepene.

Vedtak:	*Fylles ut av møteledelsen*

Vedlegg 3

Elektronisk vedtak for Studenttinget ved NMBU

Instruks vedtatt på ST 1 – xx.xx.2016

Formål

Gjøre det enklere å fatte vedtak mellom Studenttingsmøter.

Generelt

Elektronisk vedtak kan brukes av Arbeidsutvalget (AU) mellom Studenttingsmøter for å få avklart saker uten å vente til neste studentting.
Elektronisk vedtak administreres av AU og det benyttes en hensiktsmessig elektronisk plattform for å gjennomføre dette.
AU informerer de som har stemmerett om at det skal gjennomføres et elektronisk vedtak.
De stemmeberettigede har selv ansvar for å avlegge stemme innen gitt tidsfrist satt av AU.
Vedtak krever absolutt flertall. Dersom mer 1/2 av de stemmeberettigede ikke avlegger stemme elektronisk fører dette til at man ikke får fattet et gyldig vedtak. AU kan ved slike tilfeller fatte en avgjørelse i saken dersom den ansees som en hastesak, og avlagte stemmer skal være retningsvisende for denne avgjørelsen. Øvrige saker utsettes til førstkommende Studentting.

For elektronisk vedtak i Studenttinget gjelder følgende:

- Under Studenttingsmøter kan AU spørre studentting om enkeltsaker kan avgjøres ved hjelp av elektronisk vedtak. Dette avgjøres av Studentting ved alminnelig flertall.
- Elektronisk vedtak kan også benyttes av AU i hastesaker eller i saker der AU mener dette er hensiktsmessig.

Elektronisk vedtak kun kan benyttes for å fatte vedtak i enkeltsaker som nevnt ovenfor.
Elektronisk vedtak kan ikke benyttes for å fatte vedtak som angår følgende:

- Valg
- Mistillitsspørsmål
- Endring av Studenttingets styringsdokumenter og instrukser
- Oppnevnelse av studentrepresentanter til midlertidige råd og utvalg
- Øvrige saker som er av betydelig karakter

Faste Studenttingsrepresentanter har stemmerett ved elektronisk vedtak.

Utsettelse av avgjørelse ved elektronisk vedtak

Dersom en eller flere Studenttingetsrepresentanter ytrer ønske om at saken skal behandles på ordinært Studentting, skal dette tas til følge. Den eller de som ønsker saken utsatt skal umiddelbart informere AU om hvorfor saken ønskes utsatt slik at dette kan hensyntas før behandling av saken på ordinært Studentting

Vedlegg 4

Rules for Inclusion funds

2016

Objectives:

The main objective for the inclusion funds is to promote the inclusion of international students to the student environment at NMBU. The inclusion funds will contribute to this by creating contact between Norwegian and International students, and to give International and Norwegian students an arena to share knowledge involving culture, language and history. Other forms of inclusion are also taken into consideration although students applying for larger social/pro-active activities or initiatives will be prioritized (i.e. groups larger than ten).

Entitled for support:

- The funds must be used for socio-cultural activities/initiatives.
- The applicant(s) must be (a) student(s) from NMBU. Both individual persons and groups/associations can apply for funding.
- Both upcoming and previous activities/initiatives can be applied for. Applications for previous activities/initiatives should be applied for within one month.
- Applicants also applying for Welfare Funds for their event may still be eligible for funding, however, the amount may be reduced.

Not entitled for support:

- Expenses for tobacco and alcohol
- Expenses for activities/initiatives which are only educational and/or political.
- Expenses for fieldwork.
- As a general rule costs for transportation will not be covered by Inclusion Funds, however, transportation may be covered in special circumstances.
- If the demands below requirements for the application and/or the applicant are not fulfilled.

Requirements for the application and the applicant:

- The application and the report must be written in English.
- The application must contain a budget with explanations for each post.
- The applier must advertise the activities/initiatives in both English AND Norwegian. Posters can be printer for free at the Student Board Office within reason.
- A report with receipts must be sent to the International Officer during the first three weeks after the activity/initiative.
- The organization must seek to make as many students as possible benefit from the activities/initiatives to which it is applying for. Closed or internal activities/initiatives will normally not be taken into consideration.

The Inclusion Funds Committee:

- International officer and welfare officer from the student board.
- One person from Samfunnet Board.
- One person from ISU.
- One person from SIT.
- One observer from Campus Adamstua.
- Committee members who themselves are board members of the organizations applying for funding, or are actively involved in planning the event will not be allowed to participate or be present in the processing of the application. This includes the general discussions and outcome of the application.

 There should be at least 3 committee members present in order to make decisions concerning applications.

Other:

 Decisions made by the committee are final, and cannot be appealed.

 The deadline for application is the 5th every month. Funds will be transferred within the 15th every month.

 Applications will not be processed in July.

 All funds not spent must be reimbursed within one month of the event to account 1654.20.29092. Please Include organization name, mark it as Inclusion Funds repayment a clear description and notify the International Officer about the transfer.

Vedlegg 6

13/2016 Rapport om evaluering av NMBUs styrings- og ledelsesmodell

Ved prøvevotering ble det avgitt 9 stemmer for at antall enheter på styringsnivå to skal utgjøre maksimalt 6. 2 stemte for at antallet enheter på styringsnivå to skulle utgjøre 5 til 7 (Haug og Sørlie).

Vedtak:
Rapport om evaluering av NMBUs styrings- og ledelsesmodell ble framlagt for universitetsstyret 21. januar 2016. Universitetsstyret mener utvalget bestående av professor Tom Colbjørnsen (leder), professor Torbjørn Digernes og professor Lisa Sennerby Forsse har gjennomført en evaluering av NMBUs styrings- og ledelsesmodell i henhold til mandatet som er gitt fra styret. Rapporten er grundig og er vel underbygget og begrunnet. Styret er meget godt fornøyd med det utførte arbeidet fra utvalget.

Universitetsstyret deler evalueringsutvalgets vurdering om at NMBU har gått over fra en fusjonsfase til en mer drifts- og utviklingsorientert fase. For å styrke NMBUs mulighet til å oppfylle sin visjon, mål og samfunnsoppdrag vil styret endre styrings- og ledelsesmodellen med følgende hovedgrep:

- Gjennom delegering vil styret styrke rektors rolle, ansvar og fullmakter i saker som angår den faglige og administrative virksomhet
- Redusere antall styringsnivåer fra tre til to
- Forenkle og effektivisere det administrative apparatet for å understøtte den faglige virksomheten på en best mulig måte
- Antallet faglige enheter på nivå to skal utgjøre maksimalt 6

Innenfor denne ramme ber universitetsstyret rektor om å utarbeide forslag til prosess, tidsplan, budsjett, organisering av prosessen innen medio februar som legges fram for universitetsstyret til godkjenning.

Universitetsstyret legger til grunn at prosessene som skal lede fram til vedtak om endret styrings- og ledelsesmodell, inklusive gjennomgangen av administrasjonen, ivaretar god informasjon og medvirkning. De nødvendige omstillingstiltak for å gjennomføre ny styrings- og ledelsesmodell gjennomføres uten bruk av oppsigelser.

Universitetsstyret legger til grunn at nødvendige vedtak om framtidig styrings- og ledelsesmodell skal være gjort i løpet av første halvår 2016. Når styret legger an dette tidsperspektivet, er det fordi styret mener NMBU ikke kan vente lenger med å utvikle en modell som bedre setter institusjonen i stand til å møte framtidens muligheter og utfordringer.

Spørsmålet om rekruttering av rektor (valg eller ansettelse) fra neste styreperiode er ikke berørt av utvalget. Dette er et forhold som vil ha innvirkning på den sentrale administrative organisering. Styret vil avklare denne problemstillingen i løpet av første halvår 2016.

Styrets vedtak er enstemmig.